

業務仕様書

1 業務名 守山市新庁舎整備基本計画策定等支援業務

2 業務目的

本業務は、平成 28 年 3 月に策定した守山市新庁舎整備についての考え方（案）（以下「考え方（案）」という。）を基に庁舎の規模、備えるべき機能、配置計画や各階の構成等を検討し、新庁舎整備に向けた守山市新庁舎整備基本計画（以下「基本計画」という。）の策定を行うこと等を目的とする。

3 履行期間 契約締結日から平成 30 年 3 月 30 日まで

4 業務実施

- (1) 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たっては、関係法令および条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の実施に当たっては、主任技術者として建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による一級建築士の免許を受けている者を配置すること。
- (4) 受託者は、業務の実施に当たっては、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、適切な人員配置を行い進めること。
- (5) 受託者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- (6) 本業務の一部を再委託する場合は、書面により発注者の承認を得ること。
- (7) 本業務に関する発注者との打合せは、随時、守山市庁舎内で行うこと。
- (8) 本業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行い、指示を仰ぐこと。

5 業務内容

基本計画の策定に当たっては、考え方（案）を踏まえ本業務を行うものとする。
なお、基本計画（素案）は、平成 30 年 2 月末までに作成するものとする。

(1) 新庁舎の必要機能の具体的方策に関する整理、検討

考え方（案）で示された新庁舎整備の基本理念等および機能を踏まえ、新庁舎に必要となる機能および付加機能（利便施設等）について、具体的な機能、実現方策や整備イメージ等の整理、検討を行う。

(2) 新庁舎の基本指標、必要規模に関する整理、検討

人口動向、職員数および上記(1)を踏まえ、新庁舎の基本指標および必要規模の整理、検討を行う。

(3) 新庁舎整備の施設計画に関する整理、検討

新庁舎整備に係る敷地条件の整理、敷地利用・配置計画、平面・階層計画、構造（免震構造等の方式を含む）・設備計画、デザイン計画、外構計画について検討を行う。また、効率的な運用管理計画の在り方について検討を行うとともに、施設計画案は複数作成し、そのメリット、デメリットを整理する。

(4) 新庁舎整備の事業計画、発注手法に関する整理

事業手法の整理を行い、施設計画を踏まえた概算事業費および財源計画、事業スケジュール等の事業計画を検討し、併せて、事業計画を踏まえた発注手法の整理および事業者（設計、建設）の参画意向に関する市場調査（マーケットサウンディング調査）を実施し、事業を実施する際の関心度や実施にあたっての条件等を把握・整理を行う。

なお、概算事業費は、施設整備、維持管理および運営に要する費用を、近々に整備された類似施設の事例などを参考に算出する。費用算出に当たっては、建設後、15年から20年程度までのライフサイクルコスト（LCC）を算出する。

(5) 基本設計業務の発注に関する整理

基本設計業務については、公募型プロポーザル方式による発注を予定していることから、入札公告書類（入札説明書・業務仕様書等）の作成および入札公告時に市が準備すべき資料の検討を行う。

6 業務上の注意事項

(1) 資料の貸与および返却

市は、業務に必要な資料、データ（個人情報に属するものを除く。）を受託者に提供するものとする。ただし、受託者は、これらの資料について業務終了後速やかに返却しなければならない。

(2) 守秘義務

ア 受託者は、本契約の履行により知り得た業務の内容を一切他に漏らしてはならない。本契約の履行後または解除後も同様とする。

イ 受託者は、データの取扱いに当たっては、データの保護管理体制について必要な規定を設け、適正な管理を行い、情報の滅失、棄損等の事故を防止しなければならない。

(3) 権利

本業務の遂行によって生じる権利は、委託者に帰属するものとする。

7 成果品

(1) 成果品は、基本計画（案）報告書、基本計画概要版（案）、入札公告関係書類

とし、製本および電子納品による。

(2) 製本による報告書の下記アおよびイについては、原則としてA4縦型、左綴じ製本としカラー刷りとする。

ア 基本計画（案）報告書 10部

イ 基本計画概要版（案） 10部 発注者および受託者双方協議により作成する。

ウ 入札公告関係書類一式 1部

(3) 電子納品媒体は、DVD-Rに業務名を印刷して2部提出すること。